DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA PRZEMYSKIEGO

Przemyśl, dnia 10 października 1996 r. Nr 14 poz. 201-208

AKTY PRAWNE WOJEWODY

201 — Rozporządzenie Nr 105 Wojewody Przemyskiego z dnia 2 września 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich w rejonie miejscowości Kosienice,

202 — Rozporządzenie Nr 106 Wojewody Przemyskiego z dnia 2 września 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt domowych w rejonie miejscowości Ostrów,

203 — Rozporządzenie Nr 107 Wojewody Przemyskiego z dnia 5 września 1996 r. uchylające rozporządzenie w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich w rejonie miejscowości Orły,

204 — Rozporządzenie Nr 108 Wojewody Przemyskiego z dnia 5 września 1996 r. uchylające rozporządzenie w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich w rejonie miejscowości Buszkowice,

205 — Rozporządzenie Nr 109 Wojewody Przemyskiego z dnia 5 września 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt domowych w rejonie osady Huta Kryształowa,

UCHWAŁY

206 — Uchwała Nr 132/XVIII/96 Rady Gminy w Krasiczynie z 22 sierpnia 1996 r. o uchwaleniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „BUDOWNICTWO MIESZKANIOWE" w miejscowości Prałkowce,

207 — Uchwała Nr 35/V/96 Rady Gminy i Miasta Cieszanów z dnia 25 sierpnia 1996 r. o uchwaleniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego BUDOWNICTWA JEDNORODZINNEGO W NOWYM SIOLE,

208 — Uchwała Nr 133/XVIII/96 Rady Gminy Dubiecko z dnia 27 sierpnia 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Dubiecko.

— 201 —

ROZPORZĄDZENIE NR 105
WOJEWODY PRZEMYSKIEGO
z dnia 2 września 1996 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich w rejonie miejscowości Kosienice

Na podstawie art. 25, 26, 70 i 71 oraz 98 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 z późn. Zmian) po stwierdzeniu wścieklizny u lisa.

zarządza się co następuje:

§ 1.

Za okręg zapowietrzony uznaje się teren miejscowości Kosienice.

§ 2.

Za okręg zagrożony wścieklizną uznaje się tereny w promieniu 5 km od miejscowości Kosienice z miejscowościami: Maćkowice, Batycze, Wacławice, Trójczyce, Kaszyce, Ciemiężowice, Tapin, Rokietnica.

§ 3.

W okręgach zapowietrzonym i zagrożonym:

1. zakazuje się:
   a) urządzania polowań oraz odłowów z wyjątkiem odstrzałów sanitarnych,
   b) organizowania wycieczek do lasu,
   c) otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt łownych padłych i pochodzących z odstrzałów sanitarnych,
   d) pozostawiania zwierząt gospodarskich na noc na pastwiskach, wybiegach, okólnikach,
   e) swobodnego puszczania psów i kotów.
2. nakazuje się:
   a) na granicy okręgów zagrożonych i zapowietrzonych, przy drogach publicznych, przejściach oraz drogach wiodących do kompleksów leśnych umieścić tablicę z napisem „wścieklizna",
   b) trzymać na uwięzi psy, a koty w zamknięciu,
   c) zorganizować akcje odstrzałów sanitarnych zwierząt łownych, wykazujących objawy choroby (agresywność w stosunku do ludzi i zwierząt, nienormalne zachowanie się itp.),
   d) o każdym podejrzeniu zwierzęcia o wściekliznę niezwłocznie zawiadomić lekarza wet., sołtysa lub posterunek policji,
   e) zgłaszać służbie weterynaryjnej o zwierzętach padłych, lub pochodzących z odstrzałów sanitarnych, zabezpieczając równocześnie zwłoki przed ewentualnym zakażeniem się ludzi i zwierząt,
   f) przeprowadzić lustrację w okręgach zapowietrzonym i zagrożonym wścieklizną.

§ 4.

Nakazy i zakazy wyżej opisane obowiązują obywateli zamieszkałych lub przebywających czasowo na danym terenie, jak również użytkowników właścicieli, zarządców gruntów, służbę leśną, zarządców lub dzierżawców obwodów łowieckich.

§ 5.

Wykonanie niniejszego rozporządzenia powierza się: Wójtom Gmin: Żurawica, Rokietnica, Rejonowym Lekarzom Weterynarii w Przemyślu i Jarosławiu, Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Przemyślu.

§ 6.

Kto wykracza przeciwko nakazom i zakazom niniejszego rozporządzenia podlega karze grzywny do 500.00 złotych.

§ 7.

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń.

§ 8.

1. Rozporządzenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Przemyskiego.
2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

WOJEWODA
Stanisław Bajda

— 202 —

ROZPORZĄDZENIE NR 106
WOJEWODY PRZEMYSKIEGO
z dnia 2 września 1996 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt domowych w rejonie miejscowości Ostrów

Na podstawie art. 25, 26, 70 i 71 oraz 98 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 z późn. Zmian) po stwierdzeniu wścieklizny u kota — własność Janusz Świstak zamieszkały Ostrów 15.

zarządza się co następuje:

§ 1.

Za okręg zapowietrzony uznaje się teren miejscowości Ostrów.

§ 2.

Za okręg zagrożony wścieklizną uznaje się tereny w promieniu 5 km od miejscowości Ostrów z miejscowościami: Wapowce, Łętownia, Kuńkowce, Przemyśl.

§ 3.

W okręgach zapowietrzonym i zagrożonym:

1. zakazuje się:
   a) urządzania polowań oraz odłowów z wyjątkiem odstrzałów sanitarnych,
   b) organizowania wycieczek do lasu,
   c) otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt łownych padłych i pochodzących z odstrzałów sanitarnych,
   d) pozostawiania zwierząt gospodarskich na noc na pastwiskach, wybiegach, okólnikach,
   e) swobodnego puszczania psów i kotów.
2. nakazuje się:
   a) na granicy okręgów zagrożonych i zapowietrzonych, przy drogach publicznych, przejściach oraz drogach wiodących do kompleksów leśnych umieścić tablicę z napisem „wścieklizna",
   b) trzymać na uwięzi psy, a koty w zamknięciu,
   c) zorganizować akcje odstrzałów sanitarnych zwierząt łownych, wykazujących objawy choroby (agresywność w stosunku do ludzi i zwierząt, nienormalne zachowanie się itp.),
   d) o każdym podejrzeniu zwierzęcia o wściekliznę niezwłocznie zawiadomić lekarza wet., sołtysa lub posterunek policji,
   e) zgłaszać służbie weterynaryjnej o zwierzętach padłych, lub pochodzących z odstrzałów sanitarnych, zabezpieczając równocześnie zwłoki przed ewentualnym zakażeniem się ludzi i zwierząt,
   f) przeprowadzić lustrację w okręgach zapowietrzonym i zagrożonym wścieklizną.

§ 4.

Nakazy i zakazy wyżej opisane obowiązują obywateli zamieszkałych lub przebywających czasowo na danym terenie, jak również użytkowników właścicieli, zarządców gruntów, służbę leśną, zarządców lub dzierżawców obwodów łowieckich.

§ 5.

Wykonanie niniejszego rozporządzenia powierza się: Prezydentowi Miasta Przemyśla, Wójtowi Gminy Przemyśl, Rejonowemu Lekarzowi Weterynarii w Przemyślu, Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Przemyślu.

§ 6.

Kto wykracza przeciwko nakazom i zakazom niniejszego rozporządzenia podlega karze grzywny do 500.00 złotych.

§ 7.

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń.

§ 8.

1. Rozporządzenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Przemyskiego.
2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

WOJEWODA
Stanisław Bajda

— 203 —

ROZPORZĄDZENIE NR 107 WOJEWODY PRZEMYSKIEGO z dnia 5 września 1996 r.

uchylające rozporządzenie w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich w rejonie miejscowości Orły

Na podstawie art. 26, lit. 0 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 z późn. zmian.), art. 21 i 25 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organch rządowej dministracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późn. zmian.), po wygaśnięciu wścieklizny w rejonie miejscowości Orły.

zarządza się co następuje:

§ 1.

Traci moc
Rozporządzenie Nr 22 Wojewody Przemyskiego z dnia 21.03.1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich w rejonie miejscowości Orły.

§ 2.

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń.

§ 3.

1. Rozporządzenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Przemyskiego
2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

WOJEWODA
Stanisław Bajda

— 204 —

ROZPORZĄDZENIE NR 108 WOJEWODY PRZEMYSKIEGO z dnia 5 września 1996 r.

uchylające rozporządzenie w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich w rejonie miejscowości Buszkowice.

Na podstawie art. 26, lit. 0 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 z późn. zmian.), art. 21 i 25 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organch rządowej dministracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późn. zmian.), po wygaśnięciu wścieklizny w rejonie miejscowości Buszkowice.

zarządza się co następuje:

§ 1.

Traci moc
Rozporządzenie Nr 19 Wojewody Przemyskiego z dnia 21.03.1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich w rejonie miejscowości Buszkowice.

§ 2.

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń.

§ 3.

1. Rozporządzenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Przemyskiego

2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

WOJEWODA
Stanisław Bajda

— 205 —

ROZPORZĄDZENIE NR 109 WOJEWODY PRZEMYSKIEGO z dnia 5 września 1996 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt domowych w rejonie osady Huta Kryształowa

Na podstawie art. 25, 26, 70 i 71 oraz 98 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 z późn. Zmian) po stwierdzeniu wścieklizny u kota stanowiącego własność Pana Tadeusza Malca zam. Huta Kryształowa 2/2.

zarządza się co następuje:

§ 1.

Za okręg zapowietrzony uznaje się teren osady Huta Kryształowa.

§ 2.

Za okręg zagrożony wścieklizną uznaje się tereny w promieniu 5 km od osady Huta Kryształowa z miejscowościami: Podlesie, Wólka Horyniecka.

§ 3.

W okręgach zapowietrzonym i zagrożonym:
1. zakazuje się:
   a) urządzania polowań oraz odłowów z wyjątkiem odstrzałów sanitarnych,
   b) organizowania wycieczek do lasu,
   c) otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt łownych padłych i pochodzących z odstrzałów sanitarnych,
   d) pozostawiania zwierząt gospodarskich na noc na pastwiskach, wybiegach okólnikach,
   e) swobodnego puszczania psów i kotów.
2. nakazuje się:
   a) na granicy okręgów zagrożonych i zapowietrzonych, przy drogach publicznych, przejściach oraz drogach wiodących do kompleksów leśnych umieścić tablicę z napisem „wścieklizna'',
   b) trzymać na uwięzi psy, a koty w zamknięciu,
   c) zorganizować akcje odstrzałów sanitarnych zwierząt łownych, wykazujących objawy choroby (agresywność w stosunku do ludzi i zwierząt, nienormalne zachowanie się itp.),
   d) o każdym podejrzeniu zwierzęcia o wściekliznę niezwłocznie zawiadomić lekarza wet., sołtysa lub posterunek policji,
   e) zgłaszać służbie weterynaryjnej o zwierzętach padłych, lub pochodzących z odstrzałów sanitarnych, zabezpieczając równocześnie zwłoki przed ewentualnym zakażeniem się ludzi i zwierząt,
   f) przeprowadzić lustrację w okręgach zapowietrzonym i zagrożonym wścieklizną.

§ 4.

Nakazy i zakazy wyżej opisane obowiązują obywateli zamieszkałych lub przebywających czasowo na danym terenie, jak również użytkowników właścicieli, zarządców gruntów, służbę leśną, zarządców lub dzierżawców obwodów łowieckich.

§ 5.

Wykonanie niniejszego rozporządzenia powierza się: Wójtowi Gminy Horyniec, Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Lubaczowie Kierownikowi Rejonowego Oddziału Weterynarii w Lubaczowie, Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Przemyślu.

§ 6.

Kto wykracza przeciwko nakazom i zakazom niniejszego rozporządzenia podlega karze grzywny do 500.00 złotych.

§ 7.

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń.

§ 8.

1. Rozporządzenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Przemyskiego.
2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

WOJEWODA
Stanisław Bajda

— 206 —

UCHWAŁA NR 132/XVIII/96 RADY GMINY KRASICZYN z dnia 22 sierpnia 1996 r.

o uchwaleniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „BUDOWNICTWO MIESZKANIOWE w miejscowości Prałkowce''

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późniejszymi zmianami), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89 poz. 415), w celu dokonania zmiany Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Krasiczyn zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy Krasiczyn nr 78/91 z dnia 8-09-1991 r. (opublik. w Dz. Urz. Woj. Przemyskiego Nr 16 poz. 96 z 1991 r.) oraz uchwałą Rady Gminy Krasiczyn Nr 177/XXIX/93 z dnia 29-06-1993 r. (opublik. w Dz. Urz. Woj. Przemyskiego Nr 16 poz. 96 z 1991 r.) o powiększeniu terenów budownictwa mieszkaniowego w miejscowości Prałkowce w celu realizacji budownictwa jednorodzinnego,

Uchwala się co następuje:

§ 1.

Uchwala się Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego „BUDOWNICTWO MIESZKANIOWE'' w miejscowości Prałkowce w Gminie Krasiczyn, w granicach określonych rysunkiem planu, stanowiącym załącznik nr 1 do podjętej uvhwały.

§ 2.

Uchwala się ustalenia m.p.z.p., oznaczone wymienionymi symbolami:

MNj — pow. ok. 0.49 ha

Teren przeznaczony na realizację zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem usług nie powodujących pogorszenia środowiska i towarzyszącej adaptowanej w sąsiedztwie zabudowy mieszkaniowej zagrodowej i jednorodzinnej.
Zakazuje się lokalizowania obiektów uciążliwych dla środowiska, mogących powodować degradację gleby, wody i powietrza lub pogorszyć klimat akustyczny.

Zakazuje się użytkowania terenu w sposób niezgodny z ochroną granicy rolno-leśnej.
Nakazuje się dostosowanie nowopowstających obiektów budowlanych w tym ogrodzeń i małej architektury do charakteru i skali krajobrazu pod względem architektonicznym.
Nie dopuszcza się lokalizacji tymczasowych obiektów handlu i usług lub zespołów magazynowo-składowych.

KD — adaptowana ulica dojazdowa.

Droga gminna adaptowana zgodnie z dotychczasowymi ustaleniami planu zagospodarowania przestrzennego. Szerokość w liniach rozgraniczających wynosi — 12 m. Linia zabudowy 8.0 m dla obiektów mieszkaniowych od krawędzi jezdni z uwzględnieniem stanu zainwestowania.
Szerokość pasa jezdnego 4.5 m.

§ 3.

Przy realizacji planu należy uwzględnić warunki określone w opracowanej prognozie skutków wpływu ustaleń planu na środowisko przyrodnicze.
Przy realizacji planu należy uwzględnić warunki obowiązujące w otulinie Parku Krajobrazowego Pogórza Przemyskiego.

§ 4.

Warunki realizacji inwestycji należy uzgodnić z organem nadzoru sanitarnego oraz zespołem uzgadniania dokumentacji projektowej i Wojewódzkim Zarządem Parków Krajobrazowych.
Na terenie MNj wymagane jest zachowanie powierzchni zabudowy działki nie większej niż 1/4 powierzchni całej działki.
Obiekty przeznaczone na pobyt ludzi należy sytuować w granicach określonych liniami zabudowy z zachowaniem warunków technicznych obowiązujących w budownictwie. Obiekty towarzyszące i usług mogą być realizowane w odległości 6 m od krawędzi jezdni.
Ogranicza się wysokość obiektów do jednej kondygnacji nadziemnej i użytkowego poddasza.
Z uwagi na ukształtowanie terenu należy zachować max. wysokość obiektów jako nie większą niż 10 m mierzoną od poziomu terenu od strony stoku do kalenicy dachu.
Kąt nachylenia połaci dachu nie może być mniejszy niż 35 stopni.
Pokrycie dachu należy projektować z materiałów niepalnych.
Pokrycie dachu ceramiczne lub z materiałów o podobnym charakterze.
Zalecone stosowanie materiałów budowlanych, tradycyjnych z wykorzystaniem drewna.
Ustala się, że zabudowa mieszkaniowa — jednorodzinna w granicach obszaru objętego opracowaniem planu zostanie docelowo objęta systemem kanalizacji dla miejscowości Prałkowce.
Realizacja towarzyszących, indywidualnych urządzeń do gromadzenia ścieków do czasu wykonania kanalizacji wiejskiej, z zapewnieniem usuwania ścieków wymaga uzgodnienia z organem ochrony środowiska.
W liniach rozgraniczających układ komunikacji wiejskiej należy usytuować kontenery do usuwania odpadów stałych z okresowym wywozem na składowiska gminne. Główne przewody uzbrojenia inżynieryjnego należy prowadzić w liniach rozgraniczających terenu komunikacji. Ustala się, że gospodarka cieplna realizowanej zabudowy oparta będzie na indywidualnych systemach centralnego ogrzewania z zastosowaniem jako czynnik grzejny energii elektrycznej lub gazu ziemnego.

§ 5.

Ustala się, że w związku z uchwaleniem m.p.z.p. wzrośnie wartość nieruchomości objętej granicami planu miejscowego w wysokości 20 %.

§ 6.

Grunty położone w granicach wyznaczonych planem terenów budowlanych przeznacza się na cele budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego.
Do czasu realizacji ustaleń planu grunty będą użytkowane w sposób dotychczasowy.

§ 7.

W granicach obszaru objętego uchwalonym m.p.z.p. „BUDOWNICTWO MIESZKANIOWE'' Prałkowce tracą moc ustalenia Miejscowego Planu Ogólnego Gminy Krasiczyn zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy Krasiczyn Nr 78/91 z dnia 8-06-1991 r. (opublik. w Dz. Urz. Woj. Przemyskiego Nr 16 poz. 96), Nr 177/XXIX/93 z dnia 29-06-1993 r. (opublik. w Dz. Urz. Woj. Przemyskiego Nr 15 poz. 92).

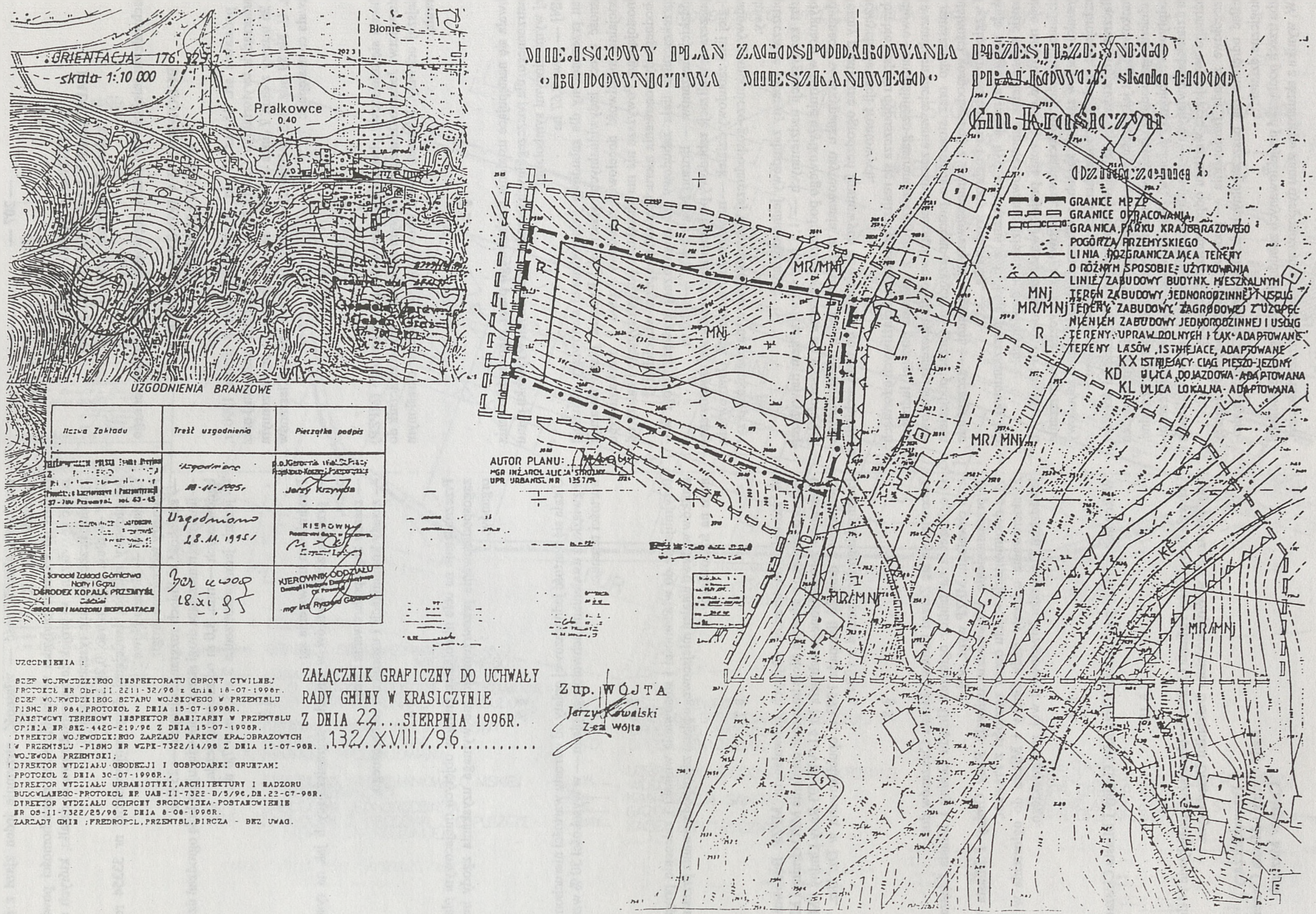
§ 8.

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy Krasiczyn.

§ 9.

Niniejsza Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej opublikowania w Dz. Urz. Woj. Przemyskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Krasiczyn
Stanisław Rodzeń


MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
«BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO» PRALKOWCE skala 1:1000
Gm. Krasiczyn
ORIENTACJA 176.325
skala 1:10 000
Pralkowce
Błonie
UZGODNIENIA BRANŻOWE
Nazwa Zakładu
Treść uzgodnienia
Pieczątka podpis
Uzgodniono
28.11.1995
Jerzy Krzywda
KIEROWNIK
Sanocki Zakład Górnictwa Nafty i Gazu ODDZIAŁ KOPALŃ PRZEMYŚL
Uzgodniono 18.XI.95
KIEROWNIK ODDZIAŁU
Oznaczenia
GRANICE MPZP
GRANICE OPRACOWANIA
GRANICA PARKU KRAJOBRAZOWEGO POGÓRZA PRZEMYSKIEGO
LINIA ROZGRANICZAJĄCA TERENY O RÓŻNYM SPOSOBIE UŻYTKOWANIA
LINIE ZABUDOWY BUDYNK. MIESZKALNYCH
MNj TEREN ZABUDOWY JEDNORODZINNEJ I USŁUG
MR/MNj TERENY ZABUDOWY ZAGRODOWEJ Z UZUPEŁNIENIEM ZABUDOWY JEDNORODZINNEJ I USŁUG
R TERENY UPRAW POLNYCH I ŁĄK - ADAPTOWANE
L TERENY LASÓW, ISTNIEJĄCE, ADAPTOWANE
KX ISTNIEJĄCY CIĄG PIESZO-JEZDNY
KD ULICA DOJAZDOWA - ADAPTOWANA
KL ULICA LOKALNA - ADAPTOWANA
MNj
MR/MNj
R
L
KD
KL
AUTOR PLANU:
MGR INŻ. ARCH. ALICJA STROJNY
UPR. URBANIST. NR 1357/94
UZGODNIENIA :
SZEF WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU OBRONY CYWILNEJ
PROTOKÓŁ NR Obr.II.2211-32/96 z dnia 18-07-1996r.
SZEF WOJEWÓDZKIEGO SZTABU WOJSKOWEGO W PRZEMYŚLU
PISMO NR 984, PROTOKÓŁ Z DNIA 15-07-1996R.
PAŃSTWOWY TERENOWY INSPEKTOR SANITARNY W PRZEMYŚLU
OPINIA NR SNZ-4420-219/96 Z DNIA 15-07-1996R.
DYREKTOR WOJEWÓDZKIEGO ZARZĄDU PARKÓW KRAJOBRAZOWYCH
W PRZEMYŚLU - PISMO NR WZPK-7322/14/96 Z DNIA 15-07-96R.
WOJEWODA PRZEMYSKI;
DYREKTOR WYDZIAŁU GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI
PROTOKÓŁ Z DNIA 30-07-1996R.,
DYREKTOR WYDZIAŁU URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU
BUDOWLANEGO - PROTOKÓŁ NR UAN-II-7322-D/5/96, DN. 22-07-96R.
DYREKTOR WYDZIAŁU OCHRONY ŚRODOWISKA - POSTANOWIENIE
NR OS-II-7322/25/96 Z DNIA 8-08-1996R.
ZARZĄDY GMIN ; FREDROPOL, PRZEMYŚL, BIRCZA - BEZ UWAG.
ZAŁĄCZNIK GRAFICZNY DO UCHWAŁY
RADY GMINY W KRASICZYNIE
Z DNIA 22...SIERPNIA 1996R.
132/XVIII/96
Z up. WÓJTA
Jerzy Kowalski
Z-ca Wójta

— 207 —

UCHWAŁA NR 35/V/96
RADY GMINY I MIASTA CIESZANÓW
z dnia 25 sierpnia 1996 r.

o uchwaleniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

BUDOWNICTWA JEDNORODZINNEGO
W NOWYM SIOLE

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późn. zmianami) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89 poz. 415 z 1994 r.) — Rada Gminy i Miasta Cieszanów uchwala co następuje:

§ 1.

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (MPZP) Budownictwa Jednorodzinnego w Nowym Siole, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały. Rysunek planu obowiązuje w zakresie określonym uchwałą.

§ 2.

Uchwala się następujące ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, dla poszczególnych terenów oznaczonych w rysunku planu niżej wymienionymi symbolami:
1 MNj — pow. 2,67 ha
Teren przeznaczony dla zabudowy jednorodzinnej stanowiący aktualnie własność trzech indywidualnych właścicieli. Rysunek planu obrazuje potencjalną możliwość docelowej zabudowy terenu 9 domkami typu wolnostojącego. Powyższe nie ma charakteru obligatoryjnego i zależy od swobodnego dysponowania nieruchomościami przez właścicieli.
Nieprzekraczalna linia zabudowy od zewnętrznej krawędzi drogi wojewódzkiej Cieszanów — Brusno Nowe 2 KW — 30,0 m.
Dopuszcza się realizację zabudowy pomocniczo-gospodarczej usytuowanej w II-giej linii zabudowy działek — na wszystkich działkach. Usytuowanie zabudowy pomocniczo-gospodarczej w rysunku planu ma charakter przykładowy.
Dopuszczalne gabaryty zabudowy jednorodzinnej:
Liczba kondygnacji nadziemnych — 1,5 m z rozwiązaniem najwyższej kondygnacji w formie użytkowego poddasza, dopuszcza się wysokość 2,5 kondygnacji w przypadku usytuowania w parterze usług wbudowanych
— formy plastyczne ogrodzeń frontowych nawiązujące do form architektonicznych elewacji frontowych.
W obrębie zespołu dopuszcza się realizację usług nieuciążliwych o formach handlowo-rzemieślniczo-gastranomicznych, z zakresu obsługi ludności, pod warunkiem zachowania zasady nieuciążliwości dla otoczenia i środowiska naturalnego oraz stosownego procesu uzgodnień (przed podjęciem działalności gospodarczej) z zainteresowanymi organami — szczególnie pod względem sanitarnym i ochrony środowiska.
Funkcja usługowa może być powiązana z funkcją mieszkaniową, lub stanowić samodzielne zainwestowanie działek budowlanych.
Istnieje możliwość podłączenia projektowanej zabudowy do istniejących sieci: kanalizacyjnej, wodociągowej, gazowej i elektrycznej. Rozwiązanie w rysunku planu w zakresie sposobu podłączneia projektowanej zabudowy do uzbrojenia istniejącego ma charakter zalecanego ideogramu.
Podłącznie projektowanej zabudowy do istniejącej oczyszczalni ścieków warunkowane jest jej wcześniejszą modernizacją. W przeciwnym wypadku zagadnienie gospodarki ściekowej należy rozwiązać poprzez szczelne, bezodpływowe zbiorniki ścieków, zlokalizowane w obrębie poszczególnych działek budowlanych — umożliwiających jednak docelowo realizację założonego w projekcie wariantu odprowadzenia ścieków.
Szczegółowe zasady fundowania — podpiwniczania budynków należy określać odrębnie dla poszczególnych działek poprzez badania hydrogeologiczne działek.
Liczba trzech podłączeń projektowanych zabudowy do drogi wojewódzkiej 2 KW, wynika z aktualnego stanu dysponowania terenem przez właścicieli, tzn. każda nieruchomość — własność, otrzymuje jeden zjazd z drogi wojewódzkiej 2 KW.
Dojazd do każdego budynku w obrębie w/w nieruchomości powinien zostać rozwiązany w projekcie zagospodarowania działki, których maksymalną liczbę obrazuje rysunek planu.
2KW — dług. w gr. oprac. 0,29 km.
Adaptowany odcinek istniejącej drogi wojewódzkiej nr 33354 relacji Cieszanów — Brusno Nowe
Parametry techniczne drogi:
— szerokość w liniach rozgraniczających — 23,0 m
— linia rozgraniczająca drogi stanowi obowiązującą linię ogrodzeń działek budowlanych — min. 8,0 m od krawędzi jezdni
— jezdnia jednoprzestrzenna 2 x 3,5 m = 7,0 m.

§ 3.

Przedmiotem uchwalenia są:
— przeznaczenie terenów w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu,
— zasady zagospodarowania terenu,
— zasady komunikacji i uzbrojenia technicznego.

§ 4.

Przeznaczenie na cele nierolnicze gruntów objętych miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego nie wymaga uzyskania zgody innych organów.

§ 5.

Ustala się wartość jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości w związku z ustaleniami uchwalonego planu — w wysokości 30 % wzrostu wartości terenu.

§ 6.

Przyjmuje się do wiadomości i stosowania wnioski i zalecenia prognozy skutków wpływu ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na środowisko.

§ 7.

W stosunku do terenów objętych uchwalanym MPZP Budownictwa Jednorodzinnego w Nowym Siole tracą moc ustalenia MPO Gminy i Miasta Cieszanów zatwierdzonego uchwałą Nr 41/VIII/93 Rady Gminy i Miasta Cieszanów z dnia 26 listopada 1993 r. opublikowaną w Dz. Urz. Woj. Przemyskiego Nr 1 poz. 4 z 1994 r.

§ 8.

Zobowiązuje się Zarząd Gminy i Miasta Cieszanów do:
1) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Cieszanów o chwaleniu MPZP wym. w § 1,
2) przedstawienia Wojewodzie uchwały Rady Gminy i Miasta wraz z dokumentacją w celu oceny zgoności z Prawem,
3) skierowania uchwały Rady Gminy i Miasta do ogloszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym woj. przemyskiego.

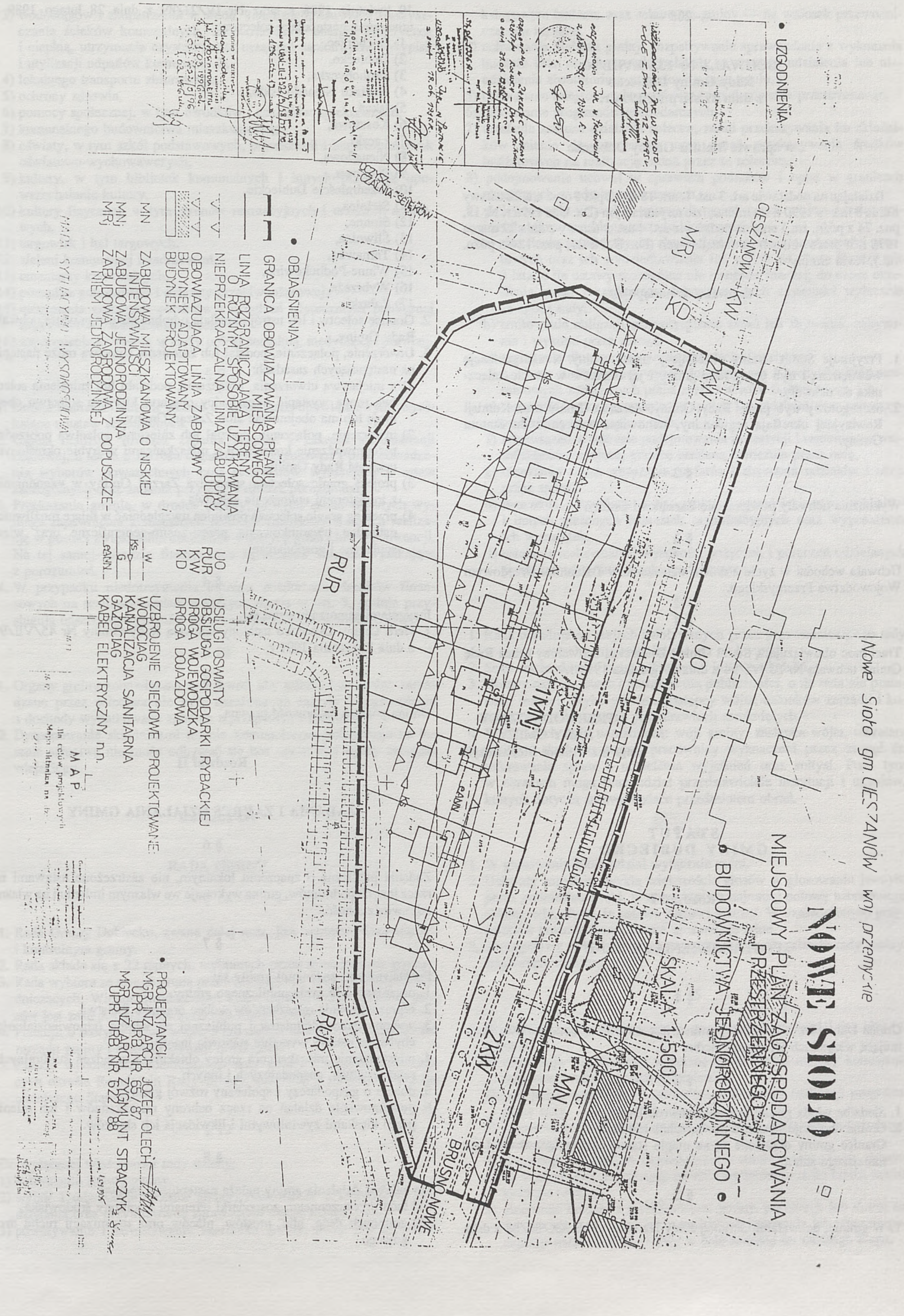
§ 9.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Miasta Cieszanów.

§ 10.

Uchwała Rady Gminy i Miasta Cieszanów obowiązuje po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta Cieszanów
Czesław Mazurek


Nowe Sioło gm. CIESZANÓW woj. przemyskie
NOWE SIOŁO
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
• BUDOWNICTWA JEDNORODZINNEGO •
SKALA 1:500
• UZGODNIENIA
• OBJAŚNIENIA
GRANICA OBOWIĄZYWANIA PLANU MIEJSCOWEGO
LINIA ROZGRANICZAJĄCA TERENY O RÓŻNYM SPOSOBIE UŻYTKOWANIA
NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY ULICY
OBOWIĄZUJĄCA LINIA ZABUDOWY
BUDYNEK ADAPTOWANY
BUDYNEK PROJEKTOWANY
MN ZABUDOWA MIESZKANIOWA O NISKIEJ INTENSYWNOŚCI
MNj ZABUDOWA JEDNORODZINNA
MRj ZABUDOWA ZAGRODOWA Z DOPUSZCZENIEM JEDNORODZINNEJ
UO USŁUGI OŚWIATY
RUR OBSŁUGA GOSPODARKI RYBACKIEJ
KW DROGA WOJEWÓDZKA
KD DROGA DOJAZDOWA
UZBROJENIE SIECIOWE PROJEKTOWANE:
W WODOCIĄG
KS KANALIZACJA SANITARNA
G GAZOCIĄG
EnN KABEL ELEKTRYCZNY n.n.
• PROJEKTANCI
MGR INŻ. ARCH. JÓZEF OLECH
UPR. URB NR 65/87
MGR INŻ. ARCH. ZYGMUNT STRACZYK
UPR. URB NR 62/88
CIESZANÓW
KW
MRj
KD
UO
MNj
MN
2KW
RUR
BRUSNO NOWE
MAP

— 208 —

UCHWAŁA Nr 133/XVIII/96
Rady Gminy Dubiecko
z dnia 27 sierpnia 1996 r.

w sprawie Statutu Gminy Dubiecko

Działając na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.), Rada Gminy

uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje Statut Gminy określający ustrój gminy oraz organizację wewnętrzną i tryb pracy rady gminy i jej organów w formie załącznika do uchwały.
2. Szczegółowy tryb pracy Rady Gminy, Zarządu Gminy oraz Komisji Rewizyjnej określają regulaminy, stanowiące załączniki do Statutu Gminy.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Przemyskiego.

§ 4

Traci moc obowiązującą Statut Gminy Dubiecko, uchwalony przez Radę Gminy uchwałą Nr 55/VI/94 z dnia 29 grudnia 1994 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr inż. Antoni Blecharczyk

STATUT GMINY DUBIECKO

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gmina Dubiecko, zwana dalej gminą, jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

§ 2

1. Siedzibą władz gminy jest miejscowość Dubiecko.
2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 154 km^2.
   Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 3

1. W gminie, uchwałami Gminnej Rady Narodowej Nr XX/86/88 z dnia 19 kwietnia 1988 r. oraz Nr IV/21/89 z dnia 28 lutego 1989 r. utworzono następujące sołectwa:
   1) Bachórzec,
   2) Dubiecko,
   3) Drohobyczka,
   4) Hucisko Nienadowskie,
   5) Iskań,
   6) Kosztowa,
   7) Łączki,
   8) Nienadowa,
   9) Piątkowa,
   10) Przedmieście Dubieckie,
   11) Sielnica,
   12) Słonne,
   13) Śliwnica,
   14) Tarnawka,
   15) Winne-Podbukowina,
   16) Wybrzeże,
   17) Załazki.
2. Granice sołectw i ich ustrój określają odrębne statuty przyjęte uchwałą Rady Gminy.
3. Utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie sołectwa może nastąpić na następujących zasadach:
   1) z inicjatywą utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa mogą wystąpić mieszkańcy obszaru, który to sołectwo obejmuje lub ma obejmować albo Zarząd Gminy,
   2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie sołectwa poprzedza przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami w trybie określonym uchwałą Rady Gminy,
   3) projekt granic sołectwa sporządza Zarząd Gminy w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia sołectwa,
   4) przebieg granic sołectwa powinien uwzględniać w miarę możliwości naturalne uwarunkowania przestrzenno-geograficzne oraz więzi społeczne i gospodarcze.

§ 4

Insygniami samorządowymi są:
1. Herb Gminy Dubiecko ustalony uchwałą Rady Gminy Nr 45/VII/91 z dnia 8 stycznia 1991 r.

§ 5

Gmina posiada osobowość prawną.

Rozdział II

ZADANIA I ZAKRES DZIAŁANIA GMINY

§ 6

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 7

Podstawowymi zadaniami gminy są:
1. organizowanie życia publicznego gminy,
2. reprezentowanie mieszkańców wobec organów Państwa,
3. wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność, chyba, że ustawy wyraźnie stanowią inaczej,
4. udostępnianie mieszkańcom gminy obiektów i urządzeń kulturalnych, rekreacyjnych, gospodarczych i innych,
5. dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój gminy,
6. podejmowanie działań na rzecz ochrony mieszkańców i ich mienia przed klęskami żywiołowymi i likwidacja ich skutków.

§ 8

Do zakresu działania gminy należą następujące sprawy:
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego

3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 9

1. Gmina realizuje zadania własne o charakterze obowiązkowym, wynikające z ustaw szczególnych.
2. Gmina realizuje również zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte w drodze porozumień.
3. Przekazanie gminie, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub w subwencji. Na tej samej zasadzie finansowane są zadania zlecone wynikające z porozumień.
4. W przypadku niedotrzymania terminu przekazania środków finansowych na realizację zadań, o których mowa w ust. 3, gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

§ 10

1. Organy gminy zobowiązane są czuwać, aby mienie komunalne zarządzane przez sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenia a dochody wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem.
2. Dysponowanie składnikami mienia komunalnego, położonego na terenie sołectwa nie może odbywać się bez uprzedniej zgody zebrania wiejskiego.

Rozdział III

RADA GMINY

§ 11

1. Rada Gminy Dubiecko, zwana dalej radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Rada składa się z 22 radnych, wybranych przez mieszkańców gminy.
3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i 2 wiceprzewodniczących. Wiceprzewodniczący, który uzyskał większą liczbę głosów jest zastępcą przewodniczącego Rady Gminy.
4. Funkcji, o których mowa w ust. 3 nie można łączyć z funkcją członka zarządu gminy i członka komisji rewizyjnej.
5. Zasady wyboru przewodniczącego rady gminy i wiceprzewodniczących określa Regulamin Rady Gminy, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 12

Do wyłącznej właściwości rady należy:
1) uchwalanie statutu gminy,
2) wybór i odwołanie zarządu gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,
4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalanie programów gospodarczych,
7) ustalanie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te sołectwa,
8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady,
b) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
e) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
f) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez radę,
g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd gminy w roku budżetowym.

§ 13

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Obrady rady są jawne i dostępne dla publiczności, o ile rada nie postanowi inaczej. Wybory wójta, zastępcy wójta, członków zarządu i komisji rady odbywają się przy drzwiach zamkniętych.
4. W obradach rady uczestniczą: wójt gminy, zastępca wójta, sekretarz gminy i skarbnik gminy, pracownicy wyznaczeni przez zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień oraz sołtysi. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.

§ 14

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, chyba że ustawa stanowi inaczej. W uzasadnionych przypadkach może być zarządzone głosowanie tajne.
3. Szczegółowy tryb i zasady głosowania określa Regulamin rady gminy, stanowiący załącznik Nr 2.

§ 15

1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady, a ponadto:
1) organizuje współpracę i wymianę doświadczeń między komisjami rady oraz koordynuje ich działalność,
2) podejmuje współpracę z zarządem gminy przy realizacji programu pracy rady,
3) reprezentuje radę na zewnątrz w zakresie wymiany doświadczeń samorządowych,
4) przyjmuje od radnych oświadczenia o stanie majątkowym, składane w ciągu dwóch miesięcy od dnia wyborów oraz do końca marca każdego roku,
5) utrzymuje kontakt z mieszkańcami gminy, przyjmuje ich skargi na działalność zarządu gminy i podległych jednostek, jak również podejmuje niezbędne inicjatywy w celu nadania im dalszego biegu.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca.

§ 16

1. Rada gminy powołuje komisję rewizyjną w skład której wchodzi 6 radnych, z wyjątkiem radnych, którzy pełnią funkcje: przewodniczącego rady, wiceprzewodniczących, członków zarządu.
   Komisja rewizyjna:
   1) kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
   2) opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
   3) wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli,
   4) opiniuje zamiar powierzenia radnemu pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych,
   5) opiniuje wniosek 1/4 ustawowego składu rady o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
   6) opiniuje wniosek 1/4 ustawowego składu rady o odwołanie wójta, które jest równoznaczne z odwołaniem zarządu.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa Regulamin komisji stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu.
3. Rada może tworzyć stałe lub doraźne komisje określając ich liczbę, przedmiot działania oraz skład osobowy.
   W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy ich składu.
4. Do zadań komisji stałych należy:
   1) nadzór nad działalnością zarządu, urzędu gminy i pozostałych jednostek gminnych w zakresie spraw, do których komisja została powołana,
   2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
   3) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady oraz urzędów, zakładów i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji,
   4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał rady,
   5) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady w zakresie kompetencji komisji,
   6) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności komisji.

§ 17

Ponadto rada powołuje następujące komisje stałe:
1) Rozwoju Społeczno-Gospodarczego,
2) Oświaty, Kultury i Spraw Socjalnych.

§ 18

Zakres działania i kompetencji komisji stałych i doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 19

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów, jak również innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni mogą tworzyć kluby radnych na następujących zasadach:
   a) z inicjatywą utworzenia klubu może wystąpić 3 radnych,
   b) kryterium przynależności radnego do klubu stanowi: orientacja polityczna, społeczna lub gospodarcza.

§ 20

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady i jej organów określa Regulamin rady stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

Rozdział IV

ORGANY WYKONAWCZE I ZARZĄDZAJĄCE GMINY

§ 21

Organem wykonawczym gminy jest zarząd gminy, zwany dalej zarządem.

§ 22

1. W skład zarządu wchodzą: wójt jako przewodniczący zarządu, jego zastępca i trzech członków wybranych spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu sześciu miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Wójta wybiera rada bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta w drodze odrębnego tajnego głosowania, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
4. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru wójta, zastępcy wójta oraz pozostałych członków zarządu określa uchwała rady.
5. Uchwała rady w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny.
6. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 5 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium.
7. Po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej o wykonaniu budżetu gminy i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej, dotyczącą wniosku komisji rewizyjnej do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały rady o nieudzieleniu zarządowi absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady określonego w § 11 ust. 2 statutu w głosowaniu tajnym.
8. Rada gminy może odwołać zarząd, z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenia absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną oraz właściwą komisję rady.
10. Rada rozpatruje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 8 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie zarządu, po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu.
    Odwołanie zarządu następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
11. Rada gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady określonego w § 11, ust. 2 statutu, w głosowaniu tajnym na zasadach i w trybie określonym w ust. 6, 8, 9.
    Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
12. Na uzasadniony wniosek wójta rada może odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
13. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu określonego w ust. 8 i 11.
14. W razie odwołania zarządu w przypadkach określonych w ust. 5 — 11 rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w ust. 2 — 4.
15. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.
    Nie stosuje się przepisu art. 28 a ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.
16. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa zarządu, rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia funkcji członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
17. Niepodjęcie przez radę uchwały w terminie określonym w ust. 16 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

18. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt jest obowiązany najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od przyjęcia rezygnacji lub upływu terminu określonego w ust. 16, przedstawić radzie kandydaturę na wakujące miejsce w zarządzie.

§ 23

Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa. Do zadań zarządu należy w szczególności:
1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
2) określanie sposobu wykonania uchwał rady,
3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
4) wykonywanie budżetu gminy,
5) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej gminy i wykorzystywaniu środków budżetowych,
6) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem,
7) zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
8) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę,
9) zatrudnianie i zwalnianie kierowników komunalnych jednostek organizacyjnych,
10) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
11) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
12) ustalanie zakresu, w jakim wójt gminy może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
13) wykonywanie zadań zleconych określonych ustawami i zadań przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumień,
14) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
15) wydawanie decyzji w sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie upoważnień zawartychw ustawach.

§ 24

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt.
3. Zarząd podejmuje decyzje (uchwały, zarządzenia, postanowienia) zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3/5 statutowego składu zarządu.
4. W posiedzeniach zarządu biorą udział bez prawa głosowania sekretarz gminy oraz skarbnik gminy.
5. Szczegółowy tryb pracy zarządu określa Regulamin Zarządu Gminy, stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 25

1. Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań wójta należy w szczególności:
   1) ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,
   2) przygotowywanie sprawozdań z działalności zarządu,
   3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu gminy,
   4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
3. Wójt może upoważnić sekretarza gminy, skarbnika gminy lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.

§ 26

1. Do obowiązków zastępcy wójta należy wykonywanie zadań określonych w § 25 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez wójta albo w przypadku konieczności podjęcia przez zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność wójta.
2. Konieczność podjęcia przez zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały zarządu.
3. Wójt określa szczegółowy zakres zadań swojego zastępcy z uwzględnieniem postanowień Regulaminu organizacyjnego urzędu gminy.
4. Funkcja zastępcy wójta może być pełniona społecznie lub na podstawie stosunku pracy.

§ 27

1. Stosunki pracy z pracownikami samorządowymi nawiązują:
   1) Przewodniczący rady z wójtem gminy na podstawie uchwały rady o wyborze na stanowisko wójta — w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
   2) Wójt gminy z sekretarzem gminy i skarbnikiem gminy na podstawie uchwały rady o powołaniu,
   3) Wójt gminy może dokonać mianowania pracowników zajmujących kierownicze stanowiska w strukturze urzędu oraz inspektorów,
   4) Wójt gminy z pozostałymi pracownikami zatrudnionymi w urzędzie gminy na podstawie umowy o pracę,
   5) Zarząd gminy z pracownikami samorządowymi pełniącymi funkcję kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6) Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych z pracownikami tych jednostek na podstawie umowy o pracę.
2. Propozycje warunków pracy i płacy dla wójta ustala przewodniczący rady wspólnie z wiceprzewodniczącymi rady oraz zarządem gminy w formie wynagrodzenia za pracę lub innej formie, np.: diety, ryczałtu, premii, nagrody itp. Powyższe ustalenia wymagają stwierdzenia w formie uchwały rady gminy.
3. Funkcję wójta gminy (przewodniczącego zarządu) można pełnić społecznie.

§ 28

1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej gminy stanowią część mienia gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeby wspólnoty samorządowej.
2. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek, o których mowa w ust. 1 oraz ich wyposażenie w mienie następuje na podstawie uchwały rady.
3. Rada uchwala statuty i regulaminy jednostek organizacyjnych gminy.
4. Uchwały w sprawie tworzenia, likwidacji i reorganizacji zakładów i innych instytucji po ich podjęciu stanowią załącznik do statutu gminy.

§ 29

Relacje między gminą a przedsiębiorstwami i innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych jednostek.

§ 30

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy, w tym prawnie wyodrębnionych, zawiera załącznik Nr 5 do niniejszego Statutu.

Rozdział V

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 31

Gmina prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o budżet gminy. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

§ 32

Projekt budżetu gminy przygotowuje zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady. Projekt budżetu gminy jest przedkładany radzie przez zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 33

1. Sołectwa urawnione są do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy.
2. Rada uchwala corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki sołectw w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej na realizację zadań wskazanych przez sołectwa.

§ 34

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają: wójt oraz członek zarządu wyznaczony przez radę.
2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnaty lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje tę czynność zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty radę gminy i Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 35

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej gminy normują odrębne przepisy.

Rozdział VI

ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA REFERENDUM

§ 36

Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla gminy.
Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
1) samoopodatkowania mieszkańców gminy na cele publiczne,
2) odwołania rady gminy przed upływem kadencji.

§ 37

Do referendum stosuje się przepisy „ustawy samorządowej" oraz ustawy z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz. U. Nr 110, poz. 473, z późn. zm.).

Rozdział VII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 38

Do zmiany statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 39

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:
1) z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.),
2) z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.),
3) z dnia 10 maja 1990 r. — Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191 z późn. zm.).

§ 40

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Przemyskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

mgr inż. Antoni Blecharczyk

Załącznik Nr 1

do Statutu Gminy



PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr inż. Antoni Błachurczyk

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy

REGULAMIN
RADY GMINY DUBIECKO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Gminy, zwana dalej radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Rada składa się z 22 radnych, wybranych przez mieszkańców gminy Dubiecko.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o ustawie, rozumie się przez to ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.

§ 3

Regulamin określa tryb działania Rady, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 4

1. Rada Gminy Dubiecko jako organ przedstawicielski samorządu terytorialnego, działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz Zarządu Gminy jako organu wykonawczego gminy.
2. Organy Rady Gminy działają pod kontrolą Rady i składają jej sprawozdania ze swojej działalności.

ROZDZIAŁ II

SESJE RADY

1. Zasady ogólne

§ 5

Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach i przepisach prawa.

§ 6

1. Rada Gminy odbywa swoje sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonania zadań Rady, jednak nie mniejszej niż 4 w roku (raz na kwartał).
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Sesjami zwyczajnymi są sesje uwzględnione w planach pracy Rady. Sesją zwyczajną może być także sesja nie przewidziana w planie pracy, a zwołana przez Przewodniczącego z zachowaniem obowiązujących zasad powiadamiania radnych.
4. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane na wniosek Zarządu lub więcej niż 1/4 ustawowego składu Rady Gminy, poświęcone sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym, wymagających natychmiastowego rozstrzygnięcia. W tym przypadku Przewodniczący Rady winien zwołać sesję w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
5. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy może zwołać również Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku, jego Prezydium.
6. Przewodniczący Rady na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 4 może zwołać również tzw. sesję uroczystą organizowaną dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej.
7. W czasie odbywania sesji, o których mowa w ust. 6, dopuszczalne jest pominięcie w porządku obrad niektórych elementów proceduralnych i wprowadzenie elementów uroczystych (wręczenie odznaczeń, wprowadzenie sztandaru, uchwalenie rezolucji na aktualne tematy społeczno-polityczne itp.).

§ 7

1. W ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada Gminy uchwala ramowy program działania na całą kadencję, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwala plan pracy na rok następny, w którym określa liczbę sesji i terminy ich odbycia, tematy obrad oraz przewidywane sposoby realizacji zadań.
3. Rada w każdym czasie może dokonywać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy, a także ramowego programu działania.

§ 8

W obradach Rady uczestniczą: Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień oraz sołtysi. Oprócz tego w obradach mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji, urzędów i przedsiębiorstw, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

2. Przygotowanie sesji

§ 9

1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając z Prezydium Rady i w porozumieniu z Przewodniczącym Zarządu Gminy, projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej 5 dni przed ustalonym terminem obrad — wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesje poświęcone uchwaleniu planów społeczno-gospodarczych i budżetów oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej 14 dni przed sesją.
4. W razie nie dotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin.
   Wnioski o odroczenie sesji — tylko na początku obrad — mogą zgłaszać radni lub komisje.
   Uchwałę o odroczeniu sesji podejmuje się zwykłą większością głosów.
5. Organy odpowiedzialne za przygotowanie sesji wymienione w § 9 mogą powiadomić o sesji: posłów z terenu województwa, wojewodę, sejmik samorządowy, sołtysów oraz w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów i jednostek społeczno-zawodowych.
   Powiadomienie oznacza zaproszenie do udziału w sesji. Przed każdą sesją Prezydium Rady Gminy ustala szczegółową listę zaproszonych na sesję osób, które swoją obecność potwierdzają podpisem.
6. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.
7. Terminy dalszych posiedzeń w ramach tej samej sesji ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu.

§ 10

Przygotowanie materiałów na sesje rady, jak również całość ich obsługi organizacyjno-technicznej zapewnia Urząd Gminy.

§ 11

O ile Rada nie postanowi inaczej, obrady są jawne i dostępne dla publiczności.

§ 12

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
   Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 Rada, na wniosek co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji, może postanowić, iż ze względu na dobro

sprawy cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.
3. Wybory do Zarządu i organów Rady odbywają się przy drzwiach zamkniętych.

§ 13

Na sali obrad należy zapewnić właściwą liczbę miejsc dla radnych. Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady i Sekretarz zajmują miejsca przy stole prezydialnym.
Należy zapewnić osobne miejsca dla publiczności.

3. Zasady obradowania

§ 14

1. Sesje otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
2. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady zarządza wybór sekretarza obrad i komisji wnioskowej.
Wyboru sekretarza i komisji wnioskowej dokonuje Rada większością głosów, w głosowaniu jawnym, przez podniesienie rąk.
3. Do zadań Sekretarza obrad należy:
— liczenie głosów przy podejmowaniu uchwał Rady,
— stwierdzenie zgodności protokołu z tokiem obrad przez złożenie podpisu na protokole z sesji.
4. Do zadań Komisji wnioskowej należy:
— zbieranie wniosków wynikających z dyskusji w trakcie obrad sesji i przedstawienie Radzie do zatwierdzenia.

§ 15

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: „otwieram... sesję Rady Gminy Dubiecko”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji.
W protokole odnotowuje się przyczyny, z których powodu sesja nie odbyła się.

§ 16

1. Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum).
2. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając w porozumieniu z Prezydium nowy termin sesji lub przewidywany termin jej zwołania.
3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nie usprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole.

§ 17

1. Na pierwszym posiedzeniu sesji Rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. W porządku obrad każdej sesji zwyczajnej winno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.
3. Sprawozdanie Zarządu składa Wójt lub jego zastępca, a sprawozdanie Komisji Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, a także Wójt Gminy.

§ 18

1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski”.
Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady.
Odpowiedzi udzielają: Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub jego zastępca, albo wyznaczony pracownik.
2. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym.
Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad sesji.

§ 19

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może poddać pod głosowanie wniosek o odebranie głosu.
Wniosek taki przechodzi zwykłą większością głosów; fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady występujących na sesji.

§ 20

1. Przewodniczący Rady może udzielać głosu osobom spośród zaproszonych gości po uprzednim zgłoszeniu przez nie chęci wystąpienia.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 21

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku; w uzasadnionych przypadkach i za zgodą rady może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radny zabierając głos w dyskusji podaje swoje nazwisko i imię, pełnioną funkcję w Radzie oraz nazwę sołectwa z którego został wybrany radnym, a osoba nie będąca radnym podaje stanowisko zawodowe albo pełnioną funkcję społeczną.
4. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 10 minut, a powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie 5 minut.
W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.
5. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być sprawy:
— stwierdzenie quorum,
— skreślenia tematu z porządku obrad,
— zakończenie dyskusji,
— zamknięcia listy mówców,
— ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
— tajnego głosowania,
— przeliczenia głosów,
— ogłoszenia przerwy w obradach sesji.
6. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie, rada decyduje w tych sprawach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 22

Przewodniczący może zdecydować o przyjęciu do protokołu sesji wystąpienia lub oświadczenia radnego nie wygłoszonego bezpośrednio w trakcie obrad, o czym obowiązany jest powiadomić Radę.

§ 23

Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim wyrażeniu przez nich takiej chęci i podaniu przedmiotu sprawy, w której zamierzają się wypowiedzieć.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam... sesję Rady Gminy Dubiecko”.
Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25

1. Z każdej sesji biuro Rady sporządza protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
   Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu radnych w biurze Rady oraz na każdej następnej sesji.
   Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje przewodniczący obrad.
   Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.
   O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi oznaczającymi kolejny numer protokołu w roku kalendarzowym. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego.
   Uchwały Rady otrzymują numer składający się z cyfry arabskiej oznaczającej kolejny numer w kadencji, łamanej przez cyfrę rzymską oznaczającą numer sesji w kadencji, łamanej przez cyfrę arabską oznaczającą rok kalendarzowy.

§ 26

Rada zapewnia informowanie mieszkańców o przebiegu i wynikach sesji, ustalając sposób podania informacji.

§ 27

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji, zwłaszcza obejmujące miejsce obrad oraz bezpieczeństwo radnych i innych uczestników sesji, a także porządek po jej zakończeniu, zapewnia wójt.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla jego miejsca.

4. Tryb głosowania

§ 28

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się:
   1) przy wyborze przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady z zachowaniem przepisu art. 19 ust. 1 ustawy,
   2) przy wyborze wójta oraz zarządu gminy z zachowaniem przepisów art. 28 ust. 1 — 3 ustawy,
   3) przy odwołaniu wójta, zarządu gminy lub poszczególnych jego członków z zachowaniem przepisów art. 20b — art 20e ust.

§ 29

1. Zwykła większość głosów oznacza co najmniej o jeden więcej „za'' wnioskiem niż „przeciw''. Głosów wstrzymujących się nie uwzględnia.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu rady gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowy najbliższą.

§ 30

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
   Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za'', „przeciwko'' oraz „wstrzymujące się''.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach.
   Za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

§ 31

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy sekretarza, a w razie potrzeby również pozostałych radnych.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezwłocznie.

5. Uchwały Rady

§ 32

1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy rozpatrywane na sesjach.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane tylko w protokole sesji.

§ 33

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę gminy mogą wystąpić:
1) co najmniej 3 radnych
2) komisje Rady
3) zarząd gminy
4) wójt.

§ 34

Z inspiracją wykonania inicjatywy uchwałodawczej w określonych sprawach — w stosunku do podmiotów wymienionych w ust. 1 mogą wystąpić organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie gminy oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłoszonych na spotkaniach z radnymi.

§ 35

1. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje w tym przedmiocie Zarządowi Gminy, a jeśli działanie tego podmiotu spowodowane jest wnioskami o których mowa w § 34 okoliczność tą wymienia się w uzasadnieniu.
2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę Gminy, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami właściwych Komisji Zarząd Gminy.
   Organ ten nie może uchylić się od przedstawienia Radzie wniosku zgłoszonego przez podmiot uprawniony do wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 36

1. Rada, przygotowuje sesję, ustala organy zobowiązane do opracowania projektów uchwał, stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw.
   Może także ustalić szczegółowe zasady przygotowania projektu, dotyczące zwłaszcza sposobu i zakresu tego projektu, zasięgania opinii doradców i iinnych działań.
2. W przygotowaniu projektów uchwał niezbędną pomoc zapewnia biuro Rady oraz wskazane przez Wójta jednostki organizacyjne Urzędu i inne jednostki komunalne podległe Wójtowi.

§ 37

1. Uchwała rady powinna zawierać przede wszystkim:
   — datę i tytuł,
   — podstawę prawną,
   — określenie zadań i, w miarę możliwości, środków ich realizacji,
   — określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
   — termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
   — przepisy przejściowe.
2. W uchwałach podaje się: numer uchwały według kolejności jej podjęcia, numer sesji oraz rok podjęcia.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 38

Stosownie do rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym Rada podejmuje odrębną uchwałę, w której ustala szczegółowy tryb postępowania w sprawach przygotowania projektów przepisów prawa miejscowego, uchwalania ich przez Radę i wydawania przez Wójta.

6. Wspólne sesje

§ 39

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą (innymi radami) gminy, w szczególności z radą gminy sąsiadującej.
Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.
2. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad, a uczestniczą w jej przygotowaniu komisje tych rad i radni.
Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.
3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady.
Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej rady.
Uchwały oraz protokół z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.
4. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowywania, zwoływania i przebiegu sesji.

ROZDZIAŁ III

RADNI

§ 40

Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów, jak również innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 41

Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, a przede wszystkim w celu:
— przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców,
— informowania wyborców o aktualnej sytuacji gminy,
— informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
— konsultowanie materiałów, spraw i projektów uchwał Rady,
— upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania mieszkańców do ich realizacji.

§ 42

1. Radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także wnosić na posiedzenia komisji sprawy, które są przedmiotem postulatów i skarg wyborców.
2. Radni mają prawo podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach na terenie działania Rady.
W razie potrzeby korzystają z poparcia i pomocy Rady.
3. Na sesjach oraz w okresach między sesjami radni mają prawo kierować do Wójta interpelacje (ustnie lub na piśmie), których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Rady.

§ 43

Radny korzysta ze szczególnej ochrony prawnej, przewidzianej przepisami ustawy o samorządzie terytorialnym i innymi przepisami, a w szczególności:
— korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
— rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy, której jest członkiem. Rada gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu,
— pracodawca jest obowiązany zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów rady,
— na zasadach ustalonych przez radę gminy radnemu przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych,
— diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych przysługują również członkom komisji spoza rady oraz sołtysom na zasadach ustalonych przez radę.

§ 44

1. Radni stwierdzają podpisem na liście swoją obecność na sesjach rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny obowiązany jest przed ich terminem lub nie później niż w ciągu 7 dni od daty ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub Przewodniczącym Komisji — ewentualnie za pośrednictwem biura rady.

§ 45

1. Każdy radny obowiązany jest uczestniczyć w spotkaniach z wyborcami. Szczególną formą tych spotkań jest uczestnictwo w zebraniach samorządu mieszkańców.
2. Nie rzadziej niż raz w miesiącu radni przyjmują w okręgach wyborczych wnioski, uwagi i skargi ludności — w odpowiednio wcześniej ustalonym i podanym do publicznej wiadomości miejscu i czasie.
3. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, zawodowych i samorządowych na terenie gminy — na zaproszenie organizacji.
Mogą także inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących celów i zadań realizowanych przez radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy rady.
4. Radni ponoszą przed Radą odpowiedzialność za udział i aktywność w jej pracach oraz za wykonywanie obowiązków radnego i stosowanie się do zasad określonych w Regulaminie Rady.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY RADY

1. Powoływanie i odwoływanie organów rady

§ 46

1. Na pierwszej sesji po wyborach Rada wybiera Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących oraz Przewodniczących komisji stałych.
2. Przewodniczący Rady wraz z Wiceprzewodniczącymi stanowią Prezydium Rady.

§ 47

1. Przewodniczącego rady oraz dwóch wiceprzewodniczących wybiera się spośród radnych, z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku, gdy żaden kandydat nie uzyskał wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów, na zasadach określonych w ust. 1.
3. Przewodniczących poszczególnych komisji stałych wybiera się spośród radnych, z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
W przypadku, gdy żaden kandydat nie uzyskał wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów.
4. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 3 stwierdza się odrębnymi uchwałami.

§ 48

1. Rada może dokonywać w toku kadencji zmian na stanowiskach, o których mowa w § 47 ust. 1 w trybie właściwym dla wyboru na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy, a na stanowiskach, o których mowa w § 47 ust. 3 na wniosek komisji rady lub co najmmiej 5 radnych w trybie właściwym dla wyboru.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego, zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 47 rada, po przyjęciu rezygnacji dokonuje wyboru nowego radnego w trybie właściwym dla wyboru.

§ 49

1. Rada może powołać stałe lub doraźne komisje rady, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy jej składu, z wyjątkiem komisji rewizyjnej.
2. Przewodniczący poszczególnych komisji stałych wybierani są w trybie określonym w § 47 ust. 3.
Przewodniczącego komisji doraźnej wybiera komisja spośród siebie na pierwszym posiedzeniu.

§ 50

1. Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:
— Rewizyjną
— Rozwoju Społeczno Gospodarczego
— Oświaty, Kultury i Spraw Socjalnych.
2. Najpóźniej na drugiej sesji merytorycznej po wyborach rada podejmuje uchwały określające składy liczbowe i osobowe każdej komisji.
3. Rada dokonuje w miarę potrzeby — na wniosek przewodniczących komisji i radnych — zmian w składach osobowych komisji, może także zwiększyć lub zmniejszyć liczebność.
4. Rada może, na wniosek organów wymienionych w ust. 3, powołać komisje niestałe lub zespoły kontrolne, określające każdorazowo ich skład i sposób działania.
5. W sprawach, o których mowa w niniejszym paragrafie, rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Komisje — tryb pracy

§ 51

Do zadań komisji stałych należy:
— nadzór nad działalnością zarządu i administracji samorządowej w zakresie spraw, do których komisja została powołana,
— przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady i służb komunalnych, w zakresie kompetencji komisji,
— opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez radę, inne organy władzy oraz członków komisji i obywateli,
— występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał rady,
— sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał rady w zakresie kompetencji komisji.

§ 52

Zakres i kompetencje komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 53

1. W dziedzinach objętych zakresem działalności komisji stałych podejmują one i realizują wszystkie przedsięwzięcia służące wykonywaniu zadań rady oraz określane i zlecane przez radę.
2. Komisje podlegają kontroli rady.

§ 54

1. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy. Rada może zażądać przedstawienia planów na sesji, a także zlecić dokonanie w nich uzupełnienia.
2. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planami pracy, rozpatrując sprawy należące do ich właściwości oraz podejmując rozstrzygnięcia, uchwalając opinie i wnioski.
3. Decyzje komisji mogą przybierać formy:
— uchwał,
— dezyderatów,
— opinii,
— wniosków,
— sprawozdań,
— rezolucji,
— apeli,
które Komisja przekazuje Wójtowi Gminy za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Gminy oraz na najbliższej sesji.
4. Uchwały Komisji zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.
5. Informację o realizacji wniosków przedstawia Wójt Gminy na sesji Rady.
6. Przewodniczący może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia Komisji.

§ 55

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających poszczególne sprawy.

§ 56

1. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.
2. Posiedzenie zwołuje, ustala porządek obrad i prowadzi przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.
Uprawnienia zastępców przewodniczących komisji dotyczą tylko wewnętrznego toku prac Komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym zwłaszcza odbywania posiedzeń, obradowania oraz powoływania podkomisji i zespołów ustalają komisje we własnym zakresie.
4. Biuro Rady jest zobowiązane do protokołowania posiedzeń komisji oraz prowadzenia spraw kancelaryjnych.
Komisja może podjąć inne ustalenia w tych sprawach.

§ 57

1. W połowie kadencji rady oraz przed jej zakończeniem komisje przedstawiają na sesji sprawozdanie ze swojej działalności.
2. Rada może zawsze zażądać przedstawienia sprawozdania przez komisję.

§ 58

Postanowienia § 57 stosuje się odpowiednio do komisji niestałych i zespołów powołanych przez radę.

3. Przewodniczący Rady

§ 59

1. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę i kieruje jej pracami.
2. Organizuje współpracę i wymianę doświadczeń między komisjami rady oraz koordynuje ich działalność.
3. Podejmuje współpracę z zarządem gminy przy realizacji programu sesji Rady.
4. Reprezentuje Radę na zewnątrz w zakresie wymiany doświadczeń samorządowych.
5. Przyjmuje od radnych oświadczenia o stanie majątkowym, składane w ciągu 2 miesięcy od dnia wyborów.
6. Utrzymuje kontakt z mieszkańcami gminy, przyjmuje ich skargi na działalność Zarządu Gminy i podległych jednostek, jak również podejmuje niezbędne inicjatywy w celu nadania im dalszego biegu.
7. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca.
8. Przewodniczący w zakresie swojej funkcji odpowiada przed Radą i jest ze swojej pracy przez radę systematycznie rozliczany.

4. Organy wykonawcze Rady

§ 60

Organem wykonawczym Rady Gminy jest Zarząd.

§ 61

Zarząd jako organ wykonawczy Rady jest obowiązany składać na sesjach informacje o realizacji zadań wynikających z uchwał Rady, głównie planu społeczno-gospodarczego i budżetu, wytycznych udzielonych przez Radę bądź komisje Rady oraz problemach związanych z bieżącą sytuacją gminy.

§ 62

1. Wójt ściśle współdziała z Radą w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji Rady, szczególnie projektów uchwał oraz niezbędnych materiałów i informacji.

2. Wójt w porozumieniu z Radą określa szczegółowe zasady współdziałania urzędu z organami Rady i samorządu mieszkańców oraz powinności pracowników urzędu na rzecz prawidłowego wykonywania mandatu przez radnych.

§ 63

1. Po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu gminy i wysłuchaniu opinii komisji rewizyjnej oraz wniosku komisji rewizyjnej o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium zarządowi z tego tytułu, a także opinii regionalnej izby obrachunkowej w sprawie wniosku komisji rada podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1 podejmowana jest w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
Uchwała w sprawie nieudzielenia absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu gminy, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny.

ROZDZIAŁ V

OBSŁUGA PRACY RADY

§ 64

1. Obsługę pracy Rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy, a bezpośrednią obsługę organizacyjną i techniczną biuro Rady.
2. Wójt wspólnie z Przewodniczącym Rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi Rady, Komisji i radnych przez biuro Rady.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

1. Rada uchwala regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Rada może na wniosek radnych dokonać zmian i uzupełnień w regulaminie.
3. Zmian regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 66

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Przemyskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr inż. Antoni Blecharczyk

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY DUBIECKO

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Organem wykonawczym gminy jest zarząd gminy, zwany dalej zarządem.

§ 2

1. W skład zarządu wchodzą: wójt jako przewodniczący, jego zastępca oraz 3 członków wybranych spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Członkostwa w zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej oraz pełnieniem funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady i członka komisji rewizyjnej.

§ 3

1. Zasady wyboru wójta, jego zastępcy i pozostałych członków zarządu określa uchwała rady.
2. Kadencja wójta, zastępcy wójta i członków zarządu liczy się od dnia przyjęcia wyboru, trwa do czasu wyboru nowego wójta, zastępcy i członków zarządu.

§ 4

Zarząd realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, statutu gminy i uchwał rady gminy.

§ 5

1. Do zadań zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie wszelkich spraw, o których stanowi rada, w tym zwłaszcza projektu budżetu i uchwał rady,
   2) określanie sposobu wykonania uchwał rady,
   3) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   6) prowadzenie spraw w zakresie zarządu majątkiem, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę, w tym zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów oraz zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych,
   7) przeprowadzanie przetargów, rozpatrywanie ofert w postępowaniu o zamówienia publiczne i powoływanie komisji przetargowych w tym celu,
   8) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie. Uchwała w tej sprawie podlega zatwierdzeniu przez radę na najbliższej sesji,
   9) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych gminy pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek,
   10) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   11) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
   12) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody w sprawach prywatno-prawnych,
   13) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   14) zatwierdzanie czynności podjętych przez wójta w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem porządku publicznego, a zastrzeżonych do kompetencji zarządu,
   15) wyznaczanie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu zarządu,
   16) określenie podziału zadań pomiędzy wójta i sekretarza gminy,
   17) wykonywania zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.
2. Zarząd ponadto nadzoruje:
   1) realizację podstawowych zadań urzędu gminy,
   2) przedsięwzięcia w zakresie koordynowania pracy urzędu gminy i sprawnego jego funkcjonowania,
   3) zasady polityki kadrowej i płacowej.

§ 6

1. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.
2. W przypadku nieudzielenia absolutorium zarządowi gminy stosuje się odpowiednio art. 28 b ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 7

Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach zarządu. Na uzasadniony wniosek wójta rada może odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 8

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin uchwalony na wniosek zarządu przez radę.

Rozdział II

TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 9

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt.

§ 10

Sekretarz gminy i skarbnik gminy biorą udział w pracach zarządu bez prawa głosu.

§ 11

1. W posiedzeniach zarządu stale uczestniczą:
   1) wójt,
   2) zastępca wójta,
   3) członkowie zarządu,
   4) sekretarz gminy,
   5) skarbnik gminy,
   6) radca prawny — jako doradca.
2. Na posiedzenia zarządu mogą być zapraszani przewodniczący i wiceprzewodniczący rady.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby zainteresowane tematyką obrad, a w szczególności: radni, pracownicy urzędu gminy, przedstawiciele jednostek organizacyjnych i pomocniczych gminy, przedstawiciele innych jednostek.

§ 12

1. Decyzje zarządu zapadają w formie uchwał, postanowień, zarządzeń oraz decyzji w sprawach z zakresu administracji publicznej.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki zarząd wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzeń.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 1 są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które zostają odnotowane w protokole obrad.

§ 13

Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3/5 składu zarządu w głosowaniu jawnym, chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania. W przypadku równości głosu decyduje głos przewodniczącego.

§ 14

1. Uchwały zarządu podpisują członkowie zarządu biorący udział w posiedzeniu. W razie odmowy podpisania uchwały przez członka zarządu jest on obowiązany zgłosić na piśmie bez zbędnej zwłoki zarzuty wobec uchwały. Członek zarządu nieobecny na posiedzeniu może zgłosić pisemnie zarzuty po zapoznaniu się z uchwałą. Zgłoszenie zarzutów przez któregokolwiek z członków zarządu wymaga poinformowania rady na najbliższej sesji.
2. Decyzje wydawane przez zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 15

1. Posiedzenia zarządu są protokołowane. Protokół znajduje się do wglądu u sekretarza gminy.
2. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi oznaczającymi kolejny numer posiedzenia w roku kalendarzowym. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego.
3. Uchwały zarządu otrzymują numer składający się z cyfry arabskiej, oznaczającej numer posiedzenia zarządu w roku kalendarzowym, łamanej przez cyfrę rzymską, oznaczającą numer uchwały, łamanej przez cyfrę arabską oznaczającą rok kalendarzowy.

§ 16

Informacje o pracach zarządu przedstawia wójt na każdej sesji rady gminy.

§ 17

Materiały na posiedzenia zarządu powinny być zwięzłe i przejrzyste, zawierać informacje, propozycje rozstrzygnięć, projekty uchwał rady lub zarządu oraz sposób ich realizacji.

Rozdział III

WÓJT

§ 18

Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 19

Do zadań wójta należy w szczególności:
1) organizowanie pracy zarządu,
2) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
3) ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdań z jego wykonania,
4) wydawanie sekretarzowi gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy,
5) przedkładanie sprawozdań z działalności zarządu,
6) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
7) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
8) podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, należących do kompetencji zarządu. Czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu,
9) reprezentowanie gminy na zewnątrz. Wójt jest reprezentantem gminy w organizacjach publiczno-prawnych oraz spółkach, spółdzielniach i stowarzyszeniach gmin; o ile rada nie postanowi inaczej, wójt reprezentuje gminę podczas uroczystości państwowych i lokalnych,
10) przygotowywanie wniosków i propozycji zarządu pod obrady rady.

§ 20

Wójt ma następujące uprawnienia wobec pracowników samorządowych:
1) mianowanie pracowników samorządowych,
2) wykonywanie uprawnień wynikających z art. 7 i 25 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 21

Wójt ma prawo wglądu w dokumenty sołectwa oraz wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa.

§ 22

Wójt wykonuje zadania i czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 23

Ponadto wójt sprawuje nadzór nad działalnością:
1) sekretarza gminy,
2) skarbnika gminy,
3) pozostałych pracowników urzędu gminy.

Rozdział IV

ZASTĘPCA WÓJTA

§ 24

Do obowiązków zastępcy wójta należy wykonywanie zadań określonych w rozdziale III niniejszego regulaminu na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez wójta albo w przypadku konieczności podjęcia przez zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność wójta.
Konieczność podjęcia przez zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały zarządu.

§ 25

Wójt określa szczegółowy zakres zadań swojego zastępcy z uwzględnieniem postanowień regulaminu organizacyjnego urzędu gminy.

§ 26

1. Funkcja zastępcy wójta jest pełniona społecznie.
2. Zastępcy wójta w przypadku wykonywania obowiązków wójta przysługuje dieta — ryczałt pieniężny na zasadach określonych przez radę. Dieta nie przysługuje gdy funkcję zastępcy wójta pełni osoba spoza rady.

Rozdział V

CZŁONKOWIE ZARZĄDU

§ 27

1. Do członków zarządu należy w szczególności:
   1) udział w posiedzeniach zarządu,
   2) realizacja zadań wynikających z uchwał rady i zarządu,
   3) realizacja zadań powierzonych przez wójta, należących do jego właściwości,
   4) składanie oświadczeń woli w imieniu gminy na podstawie imiennych upoważnień zarządu,
   5) podejmowanie działań związanych z tematami posiedzeń zarządu,
   6) przedkładanie radzie spraw wnoszonych przez zarząd.
2. Członkowie zarządu pełnią swe funkcje społecznie. Na zasadach ustalonych przez radę przysługują im diety oraz zwrot kosztów podróży.

Rozdział VI

SEKRETARZ GMINY

§ 28

Sekretarz gminy zapewnia:
1) organizację posiedzeń zarządu,
2) ustalanie programu posiedzeń zarządu,
3) przygotowanie przez merytoryczne komórki urzędu lub doraźne powołane zespoły materiałów na posiedzenia zarządu oraz dostarczanie ich uczestnikom,
4) prowadzenie ewidencji podejmowanych przez zarząd decyzji, o których mowa w § 12 ust. 1 tego regulaminu i nadzór nad ich realizacją,
5) prowadzenie dokumentacji prac zarządu,
6) przygotowanie sprawozdań określonych w § 16,
7) kierowanie bieżącą działalnością urzędu gminy,
8) przekazywanie w ciągu 7 dni od dnia podjęcia przez radę uchwały Wojewodzie.

§ 29

Szczegółowy zakres obowiązków sekretarza określa regulamin organizacyjny urzędu gminy.

Rozdział VII

SKARBNIK GMINY

§ 30

Gospodarką finansową i wykonaniem budżetu gminy w imieniu zarządu kieruje skarbnik gminy.

§ 31

1. Zadania skarbnika gminy określono w regulaminie organizacyjnym urzędu gminy.
2. Skarbnik gminy nadzoruje działalność pracowników pionu finansowo-księgowego i podatkowego, określoną w regulaminie organizacyjnym urzędu gminy.

§ 32

Skarbnik gminy przekazuje w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę lub zarząd uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby, regionalnej izbie obrachunkowej.

Rozdział VIII

ZASADY PODPISYWANIA PISM I DOKUMENTÓW

§ 33

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają: wójt oraz członek zarządu wyznaczony przez radę.
2. Zarząd może udzielić wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczenia woli w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody zarządu.

§ 34

Do ważności dokumentu, mocą którego gmina zaciąga zobowiązania wobec osób trzecich potrzeba obok podpisu wójta, podpisów pozostałych członków zarządu. Dokument taki wymaga ponadto kontrasygnaty skarbnika gminy.

§ 35

Wójt prowadzi korespondencję w interesie gminy. Podpisuje pisma, dokumenty i ogłoszenia.

§ 36

Zakres upoważnień do podpisywania pism i dokumentów przez sekretarza i skarbnika gminy określa regulamin organizacyjny urzędu gminy.

Rozdział IX

ZASADY GOSPODARKI BUDŻETOWEJ

§ 37

1. Zarząd gminy odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową gminy.
2. Zarząd gminy obowiązany jest prowadzić dokładną księgowoś gminy na podstawie zasad określonych w przepisach o finansach komunalnych.

§ 38

1. Projekt budżetu gminy przygotowuje zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady. Projekt budżetu jest przedkładany radzie przez zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
2. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy nie później jednak niż do 31 marca roku następnego. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
3. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
4. Projekt preliminarza budżetowego winien być przesłany radnym przynajmniej na 14 dni przed wniesieniem pod obrady rady.

§ 39

Najpóźniej do końca kwietnia po upływie roku obrachunkowego zarząd powinien złożyć radzie sprawozdanie z wykonania budżetu oraz uzyskać absolutorium z tego tytułu. W związku z tym przedkłada sprawozdanie komisji rewizyjnej do zaopiniowania nie później niż 30 dni przed terminem sesji.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

Zmiany w regulaminie zarządu dokonywane są w trybie określonym dla jego uchwalenia.

§ 41

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Przemyskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

mgr inż. Antoni Blecharczych

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy

REGULAMIN
KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY DUBIECKO

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Komisja rewizyjna, zwana dalej „komisją'' jest organem rady gminy powołanym do przeprowadzania kontroli działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 2

Regulamin określa zakres działania komisji, zadania oraz kompetencje, organizację wewnętrzną, tryb jej pracy, przedmiot kontroli i tryb przeprowadzania, uprawnienia zespołu kontrolującego oraz środki stosowane przez komisję.

II. Zakres działania, zadania i kompetencje komisji

§ 3

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Dubiecko oraz niniejszego regulaminu.

§ 4

Komisja podlega wyłącznie radzie gminy i działa w jej imieniu.

§ 5

1. Komisja jest stałym organem kontrolnym rady gminy.
Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą oraz inicjującą.
Celem jej działalności jest zbieranie i badanie informacji służących radzie gminy dla doskonalenia działalności gminy.
2. Komisja dokonuje kontroli z uwzględnieniem interesu gminy, kierując się kryterium sprawności, celowości, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami gminnymi i innymi.
3. Zakres działania obejmuje zadania własne gminy oraz gminie zlecone i powierzone.
Bezpośrednio czynności kontrolne prowadzi tylko w zakresie zadań własnych.

§ 6

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę, na zlecenie rady oraz kontrole doraźne z własnej inicjatywy po uzgodnieniu z przewodniczącym rady gminy.

§ 7

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Rada zlecając przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 8

1. Zadaniem komisji jest kontrola działalności zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie przestrzegania statutu gminy, regulaminu rady gminy, uchwał rady gminy oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej.
2. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje

z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium.
3. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.
Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji.
4. Opiniuje zamiar powierzenia radnemu pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielania zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
5. Opiniuje wniosek 1/4 ustawowego składu rady o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium.
6. Opiniuje wniosek 1/4 ustawowego składu rady o odwołanie wójta, które jest równoznaczne z odwołaniem zarządu.

§ 9

Komisja rozpatruje:
— skargi na zarząd oraz przygotowuje opinie i wnioski w tej sprawie na sesję — dotyczy to również innych organów gminy oraz radnych, jeżeli postanowi tak przewodniczący rady,
— wyniki kontroli przeprowadzonej przez rządowe organy kontroli specjalnej z ich zakresu działania oraz z zakresu zadań zleconych gminie,
— wnioski mieszkańców o przeprowadzenie referendum gminnego.

§ 10

Komisja kontroluje:
— rozpatrywanie (załatwianie) przez zarząd skarg na wójta,
— sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych oraz obywateli,
— protokoły z posiedzeń organów rady,
— stan realizacji całościowej uchwał Rady gminy.

§ 11

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji.
2. Członkowie komisji wybierają zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
3. Przewodniczący Komisji:
— organizuje pracę komisji,
— zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
— składa radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 12

Komisja pracuje w zespołach, na posiedzeniach oraz przez swych członków badających poszczególne sprawy.

§ 13

Członkowie komisji zobowiązani są do:
— przestrzegania regulaminu komisji,
— aktywnego uczestnictwa w pracach komisji,
— usprawiedliwienia nieobecności na posiedzeniu komisji w terminie 5 dni od jej odbycia przed Przewodniczącym komisji — ewentualnie za pośrednictwem biura rady.

§ 14

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków komisji.
3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w celu omówienia ustaleń przeprowadzonych kontroli i wynikających z tych ustaleń wniosków.
5. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
6. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
7. Uchwały (rozstrzygnięcia) podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.
8. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 15

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedstawiane radzie.
2. Komisja składa pisemne sprawozdania ze swojej działalności w połowie kadencji rady oraz przed jej zakończeniem.

§ 16

Komisja współpracuje z innymi komisjami rady oraz organizacjami społeczno-gospodarczymi działającymi na terenie gminy.

III. Przedmiot kontroli i tryb jej przeprowadzania

§ 17

1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:
— gospodarki finansowo-ekonomicznej,
— gospodarowania mieniem komunalnym,
— przestrzegania realizacji podstawowych aktów prawnych gminy oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
— realizacji bieżących zadań gminnych.

§ 18

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:
a) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady gminy),
b) gospodarności,
c) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 19

1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków komisji zespół kontrolny liczący 3 członków.
Przewodniczącego zespołu kontrolnego wyznacza komisja.
2. W kontrolach mogą także brać udział członkowie innych komisji rady.
3. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez przewodniczącego rady gminy.
4. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
— termin,
— przedmiot,
— zakres przeprowadzanej kontroli.

IV. Uprawnienia i obowiązki zespołu kontrolującego oraz obowiązki kierownika kontrolowanej jednostki

§ 20

Zespół kontrolny (komisja) uprawniony jest do:

— wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
— wglądu do ksiąg, akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
— zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
— powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
— żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
— przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 21

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Do pomocy w czynnościach kontrolnych przewodniczący zarządu gminy wyznacza pracownika urzędu (nie dotyczy to kontroli zarządu).
3. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:
— przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
— przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
4. Działalność zespołu kontrolnego (komisji) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 22

Zadaniem zespołu kontrolnego (komisji) jest:
— rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
— ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
— wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

V. Sposób sporządzania i przechowywania dokumentacji z przeprowadzonych kontroli

§ 23

1. Z przebiegu kontroli zespół (komisja) sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego (komisji) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół ponadto powinien zawierać:
— nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
— imiona i nazwiska osób kontrolujących,
— określenie zakresu przedmiotu kontroli,
— czas trwania kontroli,
— wykorzystane dowody,
— ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
— wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczy rady gminy, trzeci pozostaje w aktach komisji.

VI. Środki stosowane przez komisję

§ 24

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 25

Komisja kieruje do jednostek kontrolowanych oraz zarządu gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 26

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

§ 27

Odstąpienie od wykonania wniosków komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić za zgodą komisji.

§ 28

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń komisja zawiadamia radę gminy, która przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby informuje o tym organ nadrzędny jednostki kontrolowanej.

§ 29

Komisja ma prawo składać uzasadnione wnioski o odwołanie zarządu gminy lub poszczególnych jej członków, w sprawie absolutorium dla zarządu oraz o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego.

§ 30

Komisji przysługuje inicjatywa uchwałodawcza oraz prawo wyrażania opinii we wszystkich sprawach objętych działalnością komisji.

§ 31

1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie gminy w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
— zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
— wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
— jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

VII. Obsługa komisji

§ 32

Obsługę prac komisji zapewnia Urząd Gminy, a bezpośrednią obsługę organizacyjną i techniczną biuro rady gminy.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 33

Rada uchwala regulamin w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 34

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

§ 35

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Przemyskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

mgr inż. Antoni Blecharczyk

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy Dubiecko

WYKAZ

jednostek pozostających w strukturze organizacyjnej gminy oraz jednostek prawnie wyodrębnionych

1. Urząd Gminy w Dubiecku,
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Dubiecku,
3. Filia GBP w Drohobyczce,
4. Filia GBP w Nienadowej,
5. Filia GBP w Przedmieściu Dubieckim,
6. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dubiecku,
7. Przedszkole w Bachórcu,
8. Przedszkole w Dubiecku,
9. Przedszkole w Przedmieściu Dubieckim,
10. Wiejski Dom Kultury w Nienadowej,
11. Wiejski Dom Kultury w Przedmieściu Dubieckim,
12. Szkoła Podstawowa w Bachórcu,
13. Szkoła Podstawowa w Drohobyczce,
14. Szkoła Podstawowa w Dubiecku,
15. Szkoła Podstawowa w Hucisku Nienadowskim,
16. Szkoła Podstawowa w Iskani,
17. Szkoła Podstawowa w Kosztowej,
18. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Nienadowej,
19. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Nienadowej,
20. Szkoła Podstawowa w Przedmieściu Dubieckim,
21. Szkoła Podstawowa w Śliwnicy,
22. Ośrodek Kultury w Dubiecku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

mgr inż. Antoni Blecharczyk

Wydawca: Wojewoda Przemyski

Adres Redakcji: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, Plac Dominikański 3, 37-700 Przemyśl, tel. 78-50-51, wewn. 218, konto 65009-1544-225 NBP Oddział Przemyśl.

Redaktor Naczelny: Grażyna Starzak.

Tłoczono z polecenia Wojewody Przemyskiego z dnia 30 września 1996 r. w Spółdzielni Inwalidów „Praca'', ul. Jasińskiego 2

ISSN 0239-8869 Sip Przem 342-G-96 130 Cena 12,50 zł